

機能要件一覧	(仙台市児童相談システム)
--------	---------------

大項目	中項目	小項目	機能要件	No.	機能の仕分け
システム構成	システム要件	基本要件	クライアント端末にソフトウェアをインストールすることなく利用可能な、Webシステムで構築されていること。使用するブラウザはMicrosoft Edge、Firefox、GoogleChromeとする。	1	必須
			データ保全の観点から、前日のデータバックアップの結果（正常/エラー等）が通知されること。	2	オプション
			クライアント端末追加時に、システム側で追加のアプリケーションライセンス費用が発生しないような方法を用いて構築されていること。	3	必須
			複数職員による同時接続が可能であり、入力中・更新中のデータに関しては、データごとに排他処理を行うことが可能であること。	4	必須
		システム管理	ユーザーID、パスワードによる認証ができ、ユーザーは自分自身のパスワードを変更できること。パスワードはDB内でも暗号化して保存されていること。	5	必須
			管理者はユーザーの追加、変更、論理削除及び権限の設定が行えること（ユーザー情報は過去履歴保全の観点から物理削除しないこと）。	6	必須
			管理者は所属Gの追加、変更削除及び権限の設定が行えること（所属Gごとに、児童情報の閲覧・編集と経過記録の閲覧・編集の権限設定ができること）。	7	オプション
			ユーザーID毎に利用開始日～終了日の設定ができること。	8	オプション
			元号、改元日等をマスター管理でき、今後の改元時にも職員によるマスター設定で対応できること。	9	オプション
			ケース担当者の変更時に一括で担当者の変更ができること。 （担当者A→担当者Bへ）	10	オプション
			年度変わりに自動的に学年の進級処理がされること。 また、校区設定により小学校から校区の中学校へ進学させることも可能なこと。	11	オプション
			必要に応じ出力帳票のレイアウトを職員自身がエクセルの操作で変更できること。	12	オプション
			ケース情報画面に新たな管理項目を任意に追加できること。 新たな管理項目は、テキスト入力型、日付型、プルダウン型、チェックボックス型から選択できること。	13	オプション
			ユーザーアカウントごとに、管理者メニューから操作ログの閲覧・CSV出力でき、操作ログは、最低2年間はすぐに閲覧できる形で保管できること。	14	必須
			管理者メニューからプログラムのバージョンアップが簡便に行えること。	15	オプション
			印刷（出力）操作のログが確認できること。	16	オプション
			システム画面の表示内容を他ソフトへの貼付けをせずに印刷できること。	17	オプション
			文字入力形式の項目内容については、ワード・エクセル等にコピー&ペーストできること。	18	必須
			長文入力欄では定型文を選択することができること。また、定型文の編集ができること。	19	必須
	システム連携要件	システム連携	国が構築した要保護児童等に関する情報共有システムに対応したCSVデータの取り込み、及び出力ができること。	20	必須
			本市で利用している住民基本台帳システムより外部記録媒体を通して住基データの取り込みが可能であること。	21	必須
共通機能	画面要件	デザイン	ショートカット等、キーボードやマウスの操作が少なくなるような工夫がなされていること。	22	必須
		トップ画面	ログインしたユーザー自身の訪問面談などの支援スケジュールが確認できること。また、月間スケジュールや他のユーザーの支援スケジュールも確認できること。	23	必須
			スケジュール画面で会議室や公用車の予約ができること。	24	オプション
			お知らせ登録により、イベントや留意事項などのお知らせが複数件表示できること。	25	必須
			状況把握のために、虐待・相談ケースの状況がシステムの画面内にリアルタイムに円グラフや棒グラフなどで表示されていること。	26	オプション
			家庭訪問など、支援の予定日から遅れているものが通知表示されること。	27	必須

別紙1-2 仙台市児童相談システム新機能構成表

大項目	中項目	小項目	機能要件	No.	機能の仕分け
	情報検索	検索、CSV出力	基本情報だけでなく、全ての記録から検索できること。	28	オプション
			システムに添付しているWordやExcel内に記載されている文字も含めて全文からフリーワード検索できること。	29	オプション
			氏名検索では、前方一致検索、後方一致検索、部分一致検索ができること。	30	オプション
			フリーワード検索では、表記ゆれも検索できること。 (例)「児相」で検索すると「児童相談所」も検索できる	31	オプション
			児童の年齢やケース番号などから複合検索でき、検索結果をCSV出力できること。CSV出力時は、出力項目を任意に指定できること。	32	オプション
			CSV出力時の項目の指定内容が複数保存できること。	33	オプション
			児童の基本情報や主訴だけでなく、経過記録等他項目がCSV出力できること。	34	オプション
個別機能	児童相談情報管理	児童・家族情報	氏名（漢字）の入力を行うと、氏名（カナ）が自動で登録されること。	35	オプション
			入力項目不備のエラーの場合、どの項目にエラーがあるか分かるようになっていること	36	必須
			相談対象児童・保護者の「氏名」「住所」「生年月日」「続柄」等の情報を登録できること。	37	必須
			家族情報は 共用できるものは児童情報から引用して登録できること。	38	必須
			氏名が不明や匿名でも登録できること。	39	必須
			住所登録は郵便番号から自動登録できること。	40	必須
			児童、家族の住所、電話番号は3か所以上登録できること。	41	必須
			現住所や電話番号等、世帯共通の情報と、個人別の情報を分けて管理できること。	42	オプション
			ジェノグラム作成機能と帳票の家族構成図欄への自動貼り付けの機能を有すること。	43	オプション
			各種障害等級が履歴管理できること。	44	オプション
			異動等が発生した場合、児童や家族情報の変更履歴が自動作成できること。	45	オプション
			住民票発行制限が掛かっている世帯かどうか管理できること。 住民票発行制限の場合、会議の帳票やCSVデータに住所は出力されないこと。	46	オプション
			世帯区分や福祉サービスの受給状況からシステムが自動的にリスクを判定し表示できること。	47	オプション
			児童情報の基本情報から家族状況を簡単に参照できること。	48	必須
		児童情報	生年月日を入力すると自動的に現在の年齢と学年が表示ができること。また、生年月日のあいまい入力ができること。また、現在の年齢に自動更新されること。	49	オプション
			児童氏名（カナ）と生年月日と同じ児童データが登録されている際は自動的にチェックし注意を促すこと。	50	必須
			居所不明児童の管理と検索ができること。	51	必須
			通告などで児童の性別や年齢が不明の状態でも一旦登録できること。但し、統計帳票出力時にはチェックを行うこと。	52	必須
		心理判定	各種心理診断情報の受診日、所見等の履歴管理及びファイル添付ができること。	53	オプション
			療育手帳の判定情報として、判定年月日、新規・再判定区分、検査内容、判定、障害程度、次期判定、手帳番号、所見等の履歴管理及びファイル添付ができること。	54	オプション
		相談情報	日時の入力、カレンダー入力もできること。	55	必須

別紙1-2 仙台市児童相談システム新機能構成表

大項目	中項目	小項目	機能要件	No.	機能の仕分け
			ケース番号、受付日時、ケース担当者、ケース心理司、相談経路、受付形態、相談種別、相談者、相談内容の管理ができること。	56	必須
			ケース番号は、自動付番及び任意付番できること。	57	任意
		虐待情報	ケース番号、受付日時、担当児童福祉司、担当児童心理司、相談経路、受付形態、虐待種別、虐待者、通告情報の管理ができること。	58	必須
			通告者情報、通告者との連携方法、情報源、通告者への回答、安全確認、安全確認者、安全確認方法等が履歴管理できること。	59	オプション
	ケース情報管理	相談・虐待情報	終結予定、終結日、終結理由の管理ができること。	60	オプション
			経過記録は、指導・診断・カウンセリング等の内容を履歴管理でき、時系列で閲覧できること。また、同日付の複数登録ができること。	61	必須
			経過記録は予定または実績の区分を登録できること。	62	必須
			きょうだい間で経過が同様の場合に、任意のきょうだいケースに経過記録が複写できること。	63	必須
			経過記録の内容毎に会議帳票に出力するか設定できること。	64	オプション
			複数のファイル添付（Word、Excel、PDF、画像等）ができる機能を有すること。	65	オプション
			添付の画像ファイルにメモ書きでき、ファイルは常にサムネイル（縮小）表示されているなど視認性が高いこと。	66	オプション
			ケース情報をきょうだい等、他の任意の児童へコピーや移動ができること。	67	オプション
			福祉行政報告例にしたがった相談受付（相談経路）、相談内容（種別）、対応（処理内容）に関する情報の登録ができること。	68	必須
			業務に不慣れな者でも分かり易くするために、主訴、状況等の入力欄に入力すべき内容をオンラインヘルプで表示できること。	69	オプション
	一時保護情報管理	一時保護情報	一時保護に関する、入所形態（緊急、通常）、入所先種別（所内、委託）、決定日時、期間、委託先名、委託先住所、保護担当者、保護方法（同意、職権）、委託理由等を登録できること。	70	オプション
			一時保護の行動記録（日誌）、一時保護観察記録を登録できること。	71	オプション
	措置等情報管理	措置等情報	指導・措置内容、指導・措置の期間、担当者、入所・委託先名、入所・委託先住所、措置等の理由等を登録できること。（援助内容についてもう少し詳細に記載）	72	必須
	会議管理	会議情報	ケースに関して行われた受理会議、判定会議、援助方針会議、ケース会議、要対協実務者会議を時系列に管理できること。	73	オプション
			重症度の入力、会議入力画面等だけでなく、職権でも行えるように他管理画面からも可能であること。また、変更の経過が確認できること。	74	オプション
			会議の出席者（外部機関の出席者も含む）の管理ができること。また、会議開催の予定が出席者のスケジュールに反映されること。	75	オプション
	受診券管理	受診券	登録された一時保護、里親委託情報から自動作成された台帳データへ交付日、発行者、交付番号等の付属情報を追加登録し、受診券の発行ができること。	76	必須
	里親情報管理	里親管理	里親種別（養育里親、専門里親、一時里親、養子縁組里親、親族里親）、里親登録番号、初回登録日、有効期限満了日、更新日、氏名1、氏名2、職業、住所、研修状況等を登録できること。里親種別は複数登録できること。	77	オプション
			里親登録前（候補者）でも登録できること。	78	必須
			里親の特徴（動機、雰囲気、家族の状況等）が登録できること。	79	オプション
			希望の受入期間、希望里子の学年・性別、障害受入の可否及び動機等を登録できること。	80	オプション
			里親台帳としてCSV出力できること。	81	必須
			里親支援記録（1,000文字以上）や委託措置履歴を時系列で管理できること。	82	必須
			里親情報を「里親種別」「里親名称カナ」「里親名称漢字」で検索できること。前方一致検索、後方一致検索、部分一致検索ができること。	83	オプション

別紙1-2 仙台市児童相談システム新機能構成表

大項目	中項目	小項目	機能要件	No.	機能の仕分け
			希望里子（児童の特徴、性別、年齢等）の検索ができること。	84	必須
			里親に関する電子データを添付ファイル（ワード、エクセル、PDF、画像等）として登録できること。	85	必須
	負担金管理	負担金情報	入所・委託を行った場合に発生する負担金の認定処理ができること。	86	必須
			負担金管理について、措置入力情報から連携できること。	87	必須
			負担金の算定基準となる階層、負担金基準額が自動で算出できること。	88	オプション
			家族の構成に変更があった場合、新たに負担金を決定することが可能であること。	89	必須
			兄弟で入所又は委託している場合に、基準額、加算額を自動で判定すること。また、修正も可能なこと。	90	必須
			月途中の入退所の負担金の日割り計算に対応可能であること。	91	オプション
			家族の構成員ごとに税情報、収入情報、控除情報、確認（証明）方法等が入力可能なこと。	92	オプション
			納入処理、分納処理、不能欠損処理ができること。	93	必須
			納付者等との交渉記録が時系列に管理できること。	94	必須
			延滞金の管理ができ、督促状、催告書、負担金納付誓約書の出力ができること。	95	オプション
			納入通知書、納入状況表の出力ができること。	96	必須
	業務帳票管理	業務帳票	児童記録票、虐待受理票、ケース（移管、情報提供）書、経過記録表、観察記録表、ケース進行管理表、ケース会議票、会議録が出力できること。	97	必須
			要保護児童一覧表、スケジュール表、日報、月報、宛名シートが出力できること。	98	オプション
			一時保護通知書、措置通知書が出力できること。	99	必須
			一時保護児童記録表、行動記録（日誌）、行動観察票が出力できること。	100	オプション
			行動記録（日誌）は、指定した日付において、一時保護所全体での一括印刷ができること。	101	オプション
			発達相談にかかる医療機関への診断書、情報提供書、相談シートが出力できること。	102	オプション
			その他帳票一覧に記載の帳票が作成・出力できること。	103	必須
			アセスメントシートの様式は職員（管理者）が任意に差し替えることができること。	104	オプション
			対象児童に関わる過去全てのケース（終結済みも含む）の経過記録を時系列に出力できること。	105	必須
			本年度終結予定（本年度18歳到達も含む）の児童の一覧表を出力できること。	106	オプション
			相談種別ごとに各行動区分の延べ関わり回数や会議回数を担当者ごとや全体として集計し、月報出力できること。	107	オプション
			システムから出力される全ての帳票へ自由に文字の追記、編集、図の挿入が行えること。	108	オプション
			帳票ごとにプリンター設定ができること。	109	オプション
	統計処理	統計	対象年度を指定して、福祉行政報告例に従った統計帳票（第43～50、56～57表）およびその内訳明細（児童名、ケース番号等）を出力できること。	110	必須
			年齢や性別など集計に必要な項目が入力されていない場合に分かるように表示されること。	111	オプション